**Temat 3. Cechy i rodzaje dowodów księgowych**

Proszę omówić dowody księgowe dokonując klasyfikacji według kryteriów.

Zgodnie z Ustawą z 29 września 1994 r. o rachunkowości podstawą zapisów księgowych mogą być sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:

1. zbiorcze - służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
2. korygujące poprzednie zapisy,
3. zastępcze - wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
4. rozliczeniowe - ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

W razie uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych kierownik jednostki może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych.

**Przy czym powinny one zawierać co najmniej:**

**• określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego** np.: Faktura VAT, oraz numer.

**• określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej**

**• opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych**

**• datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu**

**• podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów**

**• stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie daty oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania**

Wymagania dotyczące dokumentów, określone w ustawie o rachunkowości, są bardzo ogólne, natomiast **bardziej szczegółowe wymagania co do dokumentacji mamy w ustawie o VAT.**

**Pytania testowe**

1. Wypłaty gotówki z kasy powinny być udokumentowane dowodami źródłowymi, m in. takimi jak:
   1. faktura dostawcy,
   2. lista płac
   3. przesunięcie międzymagazynowe (Mn).
2. Dekretowanie polega na ustaleniu i oznaczeniu na
3. dokumencie sposobu jego ewidencji w odpowiednich urządzeniach księgowych
4. dokumencie sposobu jego ewidencji w sprawozdaniu finansowym
5. w ewidencji pozabilansowej.